

**PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PT POS INDONESIA (PERSERO)
DENGAN
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KLATEN
TENTANG
PENGIRIMAN SURAT, DOKUMEN DAN BARANG**

Nomor :	PKS / 138 / KT / 08 / 2025
	335 / HK.05.1-PKS / 3310 / 2025


Pada hari ini Jumat tanggal Satu bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima (01-08-2025), bertempat di Klaten, yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. HAMDANI SUSENO** : Selaku Executive Manager Kantor Cabang Klaten berkedudukan di Jl. Pemuda No. 199 Klaten, yang dalam jabatannya berwenang mewakili Direksi PT Pos Indonesia (Persero), dan karena itu sah bertindak untuk dan atas nama PT Pos Indonesia (Persero) perusahaan perseroan yang berkedudukan dan berkantor pusat di Jalan Banda No. 30 Bandung 40115, dan didirikan berdasarkan Anggaran Dasar PT Pos Indonesia (Persero) yang tercantum dalam Akta Notaris Sutjipto, S.H. Nomor: 117 tanggal 20 Juni 1995 yang telah beberapa kali sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Akta Notaris Nomor : 27 tanggal 26 Juni 2025 yang dibuat dan disampaikan oleh Nanda Fauz Iwan, S.H., M.Kn. Notaris di Jakarta selanjutnya disebut "**PIHAK PERTAMA**".
- II. IKA NURMALIANA DEWI** : Selaku Sekretaris KPU KABUPATEN KLATEN yang berkedudukan Di jalan mayor kusmanto 25 Klaten, dengan nomor KTP 3310086806790003 yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Klaten, selanjutnya disebut sebagai "**PIHAK KEDUA**".

Selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut dengan "**PARA PIHAK**" dan secara sendiri-sendiri disebut "**PIHAK**".

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :


- Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah Badan Usaha Milik Negara yang bertujuan untuk turut serta melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, dan pada khususnya di bidang pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Republik Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas;
- Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Lembaga Negara yang menyelenggarakan pemilihan umum di Indonesia;
- PIHAK KEDUA** membutuhkan jasa layanan pengiriman yang dimiliki oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** bersedia memberikan jasa layanan pengiriman yang dibutuhkan oleh **PIHAK KEDUA**; dan,
- Bahwa untuk mewujudkan upaya sinergi dan optimalisasi di dalam pemanfaatan potensi masing-masing **PIHAK**, maka dibutuhkan kerja sama secara kelembagaan tanpa mengganggu tugas pokok masing-masing **PIHAK** dalam rangka pengiriman dan distribusi kiriman Surat, Dokumen dan Barang.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** yang masing-masing bertindak dalam kewenangannya tersebut sepakat untuk membuat, menandatangani, dan saling mengikatkan diri satu dengan yang lain dalam Perjanjian Kerja Sama tentang Pengiriman Surat, Dokumen dan Barang (selanjutnya disebut "**Perjanjian**") dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
DEFINISI

- (1) **Kiriman** adalah surat, dokumen dan/atau barang milik **PIHAK KEDUA** yang telah dikemas sedemikian rupa dan wajib dikirimkan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk diserahkan kepada Penerima sesuai ketentuan dalam Perjanjian.
- (2) **Penerima** adalah pihak-pihak yang berhak dan berwenang untuk menerima Kiriman yang ditunjuk oleh **PIHAK KEDUA** dan namanya tercantum pada bagian luar sampul/kemasan kiriman.
- (3) **Pekerjaan** adalah distribusi Kiriman **PIHAK KEDUA** dengan menggunakan jasa **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan dan kesepakatan yang diatur dalam Perjanjian.
- (4) **Pos Nextday** adalah layanan pengiriman surat/dokumen dan paket/barang dengan standar waktu penyerahan maksimum H+1 dalam jaringan nasional terbatas.
- (5) **Pos Reguler** adalah layanan pengiriman Surat/Dokumen dan paket/barang dengan Standar Waktu Penyerahan point to point dalam jaringan nasional terbatas.
- (6) **Pos Ekonomi** adalah Layanan Pos *Universal* (LPU) berupa pengiriman surat/dokumen biasa, kartupos, sekogram dan paketpos biasa dalam negeri dengan standar waktu penyerahan *point to point* dalam jaringan nasional.
- (7) **Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu** adalah Unit Pelaksana Teknis yang bersifat *profit center* sebagian infrakstruktur bisnis dan operasi dibawah Kantor Cabang Utama dan regional.
- (8) **Surat/ Dokumen** adalah bagian dari komunikasi tertulis dengan atau tanpa sampul yang di tujukan kepada individu atau badan dengan alamat tertentu, yang dalam proses penyampaiannya dilakukan keseluruhannya secara fisik.
- (9) **Resi** adalah bukti pengiriman yang dibuat dan didistribusikan **PIHAK PERTAMA** yang berisi data Kiriman dilengkapi dengan nomor *barcode*, berfungsi sebagai : bukti pengeposan, bukti penyerahan Kiriman yang mencantumkan nama jelas Penerima, tanggal terima, dan tanda tangan Penerima atau tanda tangan Penerima Pengganti, serta dipergunakan sebagai identitas Kiriman.
- (10) **Standar Waktu Penyerahan**, selanjutnya disingkat **SWP** adalah waktu tempuh Kiriman yang dihitung sejak tanggal entri kiriman di loket kantor kirim sampai dengan antaran pertama kali kepada Penerima tidak termasuk Hari Libur.
- (11) **Daftar Pengiriman** adalah daftar pengantar kiriman yang diterbitkan oleh **PIHAK KEDUA** berisi nomor urut, informasi detail Penerima, informasi detail isi Kiriman, serta keterangan lain sebagai bukti serah terima Kiriman yang akan dijemput oleh **PIHAK PERTAMA** dan ditandatangani **PARA PIHAK**. Daftar Pengiriman diserahkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dalam bentuk *hardcopy*. Adapun contoh format Daftar Pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 1 Perjanjian ini.
- (12) **Hari Kerja** adalah 6 (enam) Hari Kerja terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu kecuali hari Minggu, dan hari libur resmi yang ditetapkan oleh pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
- (13) **Hari Kalender** adalah 7 (tujuh) hari terhitung dari hari Senin sampai dengan hari Minggu.
- (14) **Bea Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah nilai/besaran uang tertentu yang dibayarkan **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** sebagai biaya perlindungan tambahan atas kirimannya.
- (15) **Jaminan Ganti Rugi** adalah jaminan pemberian ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** atas Kirimannya jika terjadi Keterlambatan, Rusak, dan/atau Hilang.
- (16) **Nilai Jaminan Ganti Rugi** adalah sejumlah besar/nilai barang tertentu yang disepakati oleh **PARA PIHAK** dari harga barang yang dinilai/disepakati baik berdasarkan harga pasar atau harga faktur yang dijadikan dasar untuk menetapkan Ganti Rugi.
- (17) **Ganti Rugi** adalah sejumlah uang yang wajib dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dalam hal kiriman mengalami Keterlambatan, Kerusakan atau Hilang.
- (18) **Kerugian** adalah hilang atau berkurangnya nilai ekonomis yang tidak diharapkan akibat terjadinya suatu Keterlambatan, Kehilangan, Rusak terhadap Kiriman.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
<div></div>	


- (19) **Keterlambatan** adalah dilampauinya SWP suatu pengiriman.
- (20) **Rusak** adalah berubahnya fungsi, sifat, atau bentuk sebagian atau seluruhnya atas isi Kiriman sehingga mengakibatkan hilang atau berkurangnya nilai ekonomis isi kiriman tersebut selama dalam tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
- (21) **Hilang** adalah tidak dikirimkannya atau diterimanya Kiriman oleh Penerima selama dalam tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.
- (22) **Tarif Publish** atau **Published Rate** adalah tarif layanan Jasa **PIHAK PERTAMA** yang dipublikasikan kepada masyarakat.
- (23) **Biaya Pengiriman** adalah akumulasi Biaya Pengeposan dalam periode tertentu yang ditagihkan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
- (24) **Biaya Pengeposan** adalah biaya yang ditetapkan pada saat Pengeposan yang terdiri dari Tarif, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) untuk Kiriman Paket, dan Bea Jaminan Ganti Rugi.
- (25) **Invoice/Surat Tagihan** adalah surat yang memuat jumlah transaksi pengiriman dan besar uang yang harus dibayar atau dilunasi **PIHAK KEDUA** termasuk denda jika ada dalam suatu periode tertentu.
- (26) **Dasar Pengenaan Pajak atau DPP** adalah nilai yang dijadikan acuan perhitungan pajak terutang.
- (27) **Virtual account (VA)** adalah metode pembayaran digital yang menggunakan akun virtual untuk melakukan transaksi. VA merupakan nomor ID pelanggan yang unik dan dibuat oleh bank atau fintech untuk memudahkan proses transaksi.
- (28) **Pick Up** adalah kegiatan penjemputan Kiriman yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** pada alamat dan jadwal yang telah disepakati **PARA PIHAK**.
- (29) **Fasilitas Kredit** adalah izin penundaan pelunasan atas pembayaran biaya pengiriman untuk periode tertentu yang diberikan kepada **PIHAK KEDUA** yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 2 RUANG LINGKUP

- (1) Ruang lingkup Perjanjian ini adalah Pengiriman Kiriman milik **PIHAK KEDUA** hingga penyerahan kepada penerima melalui jasa pengiriman **PIHAK PERTAMA** dengan Layanan **Pos Nextday, Pos Reguler dan Pos Ekonomi** untuk tujuan di dalam negeri.
- (2) Fasilitas lain yang diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** untuk **PIHAK KEDUA** adalah:
 - a. Fasilitas kredit; dan
 - b. Fasilitas *pick up*.

Pasal 3 SYARAT, TATA CARA PENGIRIMAN, PENYERAHAN DAN PENGEMBALIAN KIRIMAN

- (1) Semua Kiriman harus memenuhi syarat-syarat sesuai ketentuan **PIHAK PERTAMA** antara lain mengenai ukuran, berat, isi, dan alamat Kiriman serta jenis-jenis barang larangan dan kiriman bukan merupakan *dangerous good*, sebagaimana tercantum dalam lampiran 2 Perjanjian ini.
- (2) **PIHAK KEDUA** wajib membungkus atau mengemas Kiriman sesuai dengan standar keamanan dan kelayakan pembungkusan atau pengemasan terhadap semua kiriman yang akan dikirim oleh **PIHAK PERTAMA**.
- (3) **PIHAK KEDUA** harus menuliskan dengan jelas, lengkap dan benar nama dan alamat **PIHAK KEDUA** beserta Penerimaannya, dengan struktur alamat seperti tersebut dibawah ini :
 - a. Nama lengkap penerima, nama jalan, nomor rumah, RT/RW. Khusus untuk alamat gedung/gedung bertingkat dilengkapi dengan nama perusahaan/instansi, nama gedung dan nomor lantai.
 - b. Nama kelurahan/desa.
 - c. Nama kecamatan.
 - d. Nama Kabupaten/Kota dan nama Provinsi.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

- e. Nomor kodepos; dan
 - f. Nomor Telepon/HP.
- (4) **PIHAK KEDUA** wajib menginformasikan secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** dan dicantumkan pada Daftar Pengiriman mengenai spesifikasi Kiriman yang akan dikirimkan dan apabila ada Kiriman yang memerlukan penanganan secara khusus (contoh: barang mudah pecah/*fragile* atau mudah rusak).
 - (5) Jadwal *pick up* atau penjemputan Kiriman dilakukan setiap Hari Kerja pada pukul 08.00 WIB s.d. 16.00 WIB.
 - (6) Pembatalan atas permintaan penjemputan sebagaimana jadwal dimaksud pada ayat (5) Pasal ini, dapat dilakukan paling lambat pukul 16.00 WIB pada 1 (satu) hari kerja sebelum penjemputan dilakukan.
 - (7) Penyerahan Kiriman dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** menggunakan Daftar Pengiriman, yang memuat kolom: nomor, nama, nomor *handphone*/telepon, alamat Penerima, kodepos, jenis dan nilai atau harga dari isi kiriman/barang, dan keterangan sesuai dengan format pada Lampiran 1 Perjanjian ini yang ditandatangani oleh petugas **PARA PIHAK**.
 - (8) Daftar Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Pasal ini berfungsi sebagai bukti serah terima Kiriman dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA**.
 - (9) Kiriman yang telah diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** di lokasi kantor **PIHAK KEDUA** menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA** dalam pengirimannya hingga diserahkan kepada Penerima.
 - (10) Dalam hal penerima yang bersangkutan tidak berada di tempat :
 - a. Kiriman akan diserahkan kepada orang serumah yang sudah dewasa
 - b. Kiriman yang akan diserahkan kepada selain penerima yang tertera dalam kiriman/orang serumah, harus dengan ijin/kesepakatan bersama dengan penerima yang dapat dibuktikan dengan bukti percakapan elektronik dengan penerima atau bukti lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. (misal : kiriman diserahkan kepada tetangga, Ketua RT, Satpam Komplek, bukan orang serumah lain yang ditunjuk dan lain-lain). Dapat berupa kesepakatan tertulis seperti pada Lampiran 4
 - c. Apabila alamat sulit untuk ditemukan atau saat tiba di lokasi tidak ada orang yang akan menerima kiriman, maka **PIHAK PERTAMA** melakukan pemberitahuan baik kepada Penerima atau Pengirim melalui sarana komunikasi elektronik atau sarana komunikasi tercepat lainnya dengan tujuan agar kiriman tersebut dapat sukses diserahkan.
 - d. Dalam hal saat tiba di lokasi alamat penerima dan penerima tidak dapat ditemui atau tidak ada orang (serumah) yang akan menerima kiriman, maka kiriman dapat diletakkan di tempat yang telah disepakati bersama oleh penerima. Hal ini dapat dibuktikan dengan bukti percakapan elektronik dengan penerima atau bukti lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Dapat berupa kesepakatan tertulis seperti pada Lampiran 4
 - e. Jika tidak terdapat nomor telepon penerima/pengirim yang dapat dihubungi maka akan dilakukan antaran berikutnya, apabila pada antaran ulang berikutnya kiriman masih juga tidak dapat diserahkan, maka kiriman akan diperlakukan sebagai kiriman Pos Restan dan kepada penerima dibuatkan surat pemberitahuan panggilan bahwa kiriman harus diambil di Kantorpos tujuan dalam hal ini sebagai **PIHAK PERTAMA** dengan ketentuan masa tahan maksimal 3 (tiga) hari sejak dibuatkannya surat pemberitahuan panggilan.
 - (11) Dalam hal kiriman tidak dapat diserahkan kepada Penerima yang bersangkutan, maka **PIHAK PERTAMA** dapat menyerahkan kepada Penerima Pengganti dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyerahan di kantor: Atasan langsung, Sekretaris, Resepsionis kantor dan/ atau *front office* atau Satpam internal kantor;
 - b. Penyerahan di rumah: suami/istri, orang lain yang tinggal serumah yang telah dewasa, atau asisten rumah tangga; dan
 - c. Penyerahan di Kantor Kelurahan atau Kantor Kepala Desa, dan/atau Sekretaris Desa;
 - d. Penyerahan Kiriman kepada Penerima Pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b ayat ini, Penerima yang bertalian memberikan tanda tangan sebagai bukti serah.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua



- (12) Apabila Penerima ternyata pindah alamat di luar wilayah kota/kabupaten dari alamat pertama, maka untuk Penerusan Kiriman tersebut ke alamat yang baru harus ada persetujuan dari PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menyampaikan alamat yang baru tersebut kepada PIHAK PERTAMA, melalui SLP, dan SLP dengan kantorpos tujuan.
- (13) Penerusan Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat 12 Pasal ini dikenakan Biaya Pengeposan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 4
TARIF KIRIMAN

- (1) Tarif yang disepakati oleh **PARA PIHAK** untuk Kiriman **PIHAK KEDUA** adalah Tarif umum terbaru yang berlaku di **PIHAK PERTAMA** (*Published rate*) sesuai dengan jenis layanan yang digunakan sebagai berikut :

Pengirim	Wilayah Tujuan Kiriman	Jenis Layanan	Tarif	
			Per pucuk/per transaksi pengiriman	Tingkat Berat
KPU KABUPATEN KLATEN	Nasional	Pos Next day	Tarif <i>Publish</i>	0 - 50 Kg
		Pos Reguler		0 - 50 Kg
		Paket Ekonomi		0 - 20 Kg

- (2) Apabila terjadi perubahan atas Tarif *Publish* sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, maka kiriman **PIHAK KEDUA** secara langsung dikenakan penyesuaian tarif *publish* yang baru yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.
- (3) Atas perubahan dan pemberlakuan Tarif yang baru sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, **PIHAK PERTAMA** akan memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** dalam waktu paling lambat selama 6 (enam) hari kerja.
- (4) Dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diterimanya pemberitahuan pemberlakuan tarif yang baru, **PIHAK KEDUA** wajib memberikan tanggapan untuk menerima atau menolak pemberlakuan tarif yang baru.
- (5) Apabila tidak tercapai kesepakatan atas pemberlakuan tarif baru sebagaimana dimaksud ayat (4) Pasal ini, maka **PARA PIHAK** sepakat menyatakan Perjanjian ini berakhir terhitung mulai tanggal diterimanya surat jawaban **PIHAK KEDUA** yang menyatakan ketidaksetujuannya.
- (6) Penghitungan tarif Kiriman yang berisi barang (paketpos) dilakukan dengan 2 (dua) metode :
- Mempergunakan berat sebenarnya (*actual weight*).
 - Mempergunakan perhitungan *volumetrik* yang dikonversikan menjadi berat dengan rumusan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Panjang} \times \text{Lebar} \times \text{Tinggi} \times 1 \text{ Kg}}{6000}$$
 - Berdasarkan perbandingan berat Kiriman sebagaimana dimaksud butir huruf a dan huruf b ayat ini, maka penentuan tarif Kiriman dihitung berdasarkan berat yang tertinggi.
- (7) Tarif Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini sudah termasuk PPN.
- Besaran pengenaan PPN menyesuaikan dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
 - Untuk kiriman paketpos dikenakan PPN dengan besaran tertentu dari DPP, dengan penerbitan faktur pajak sesuai dengan pasal 6 ayat (3)b.
 - Untuk kiriman suratpos dikenakan PPN dengan besaran tertentu dari DPP dibebaskan, dengan penerbitan faktur pajak sesuai dengan pasal 6 ayat (3)c.
- (8) Tarif Kiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini belum termasuk Bea Jaminan Ganti Rugi apabila **PIHAK KEDUA** menginginkan perlindungan tambahan atas kirimannya yang berisi barang (paketpos).

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>

- (9) Untuk kiriman yang berisi barang atau paketpos, Tarif sebagaimana ayat (1) pasal ini berlaku hanya untuk satu kali pengiriman dan untuk pengembalian kiriman (*retur*) yang ditolak oleh Penerima dengan alasan tertentu harus ada permintaan dari **PIHAK KEDUA** dan dikenakan tarif sesuai dengan layanan yang sama pada saat pengiriman.
- (10) Untuk kiriman Surat atau Dokumen, Tarif sebagaimana ayat (1) pasal ini termasuk biaya untuk pengembalian kiriman (*retur*) dan dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** tanpa harus ada permintaan dari **PIHAK KEDUA**.
- (11) Pembulatan berat Kiriman diatas 200 Gram akan dibulatkan keatas menjadi satu kilogram berikutnya (1.000 Gram).
Contoh :
a. Berat 1.250 gram atau 1.300 gram dibulatkan keatas menjadi 2.000 gram;
b. Berat 1.150 gram atau 1.200 gram dibulatkan kebawah menjadi 1.000 gram.

Pasal 5 TATA CARA PEMBAYARAN BIAYA PENGIRIMAN

- (1) Setiap tanggal 1 (satu) atau Hari Kerja pertama berikutnya apabila tanggal 1 (satu) tersebut merupakan hari libur, **PIHAK PERTAMA** mengirimkan *soft copy* data transaksi pengiriman melalui *e-mail* kepada **PIHAK KEDUA** untuk dilakukan rekonsiliasi/pencocokan data, sebelum **PIHAK PERTAMA** mengirimkan *invoice*/Surat Tagihan.
- (2) **PIHAK KEDUA** harus melakukan rekonsiliasi/pencocokan data dalam waktu paling lambat 2 (dua) Hari Kerja setelah *softcopy* data transaksi pengiriman diterima dari **PIHAK PERTAMA**.
- (3) Apabila tidak terdapat koreksi atas *softcopy* data transaksi pengiriman, maka data dianggap cocok dan **PIHAK PERTAMA** mengirimkan *Invoice* atau Surat Tagihan atas transaksi pengiriman untuk periode 1 (satu) bulan dengan melampirkan Dokumen Rekapitulasi pengiriman yang terkait kepada **PIHAK KEDUA**.
- (4) Apabila terdapat ketidakcocokan data transaksi pengiriman dan waktu untuk melakukan rekonsiliasi/pencocokan data sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini telah terlampaui, **PARA PIHAK** sepakat, data yang diakui adalah data yang ada pada **PIHAK PERTAMA**. Selisih kurang atau selisih lebih atas adanya ketidakcocokan data transaksi pengiriman, selanjutnya akan diselesaikan oleh **PARA PIHAK** pada Surat Tagihan/*Invoice* periode bulan berikutnya.
- (5) **PIHAK KEDUA** wajib melakukan pembayaran Biaya Pengiriman 15 (lima belas) hari kalender setelah *invoice* diterima atau paling lambat tanggal 25 (dua puluh lima) pada bulan yang sama dengan bulan Tagihan dan dilakukan dengan cara **transfer** atau pemindahbukuan ke rekening Virtual Account sebagai berikut :

Nama Bank : Bank Rakyat Indonesia

Nomor Virtual Account : 1394906250000 VA

Atas Nama : BRIVA P065740000 KLATEN
- (6) Biaya transfer bank atau biaya pemindahbukuan, dan biaya-biaya lain yang timbul dari pembayaran biaya kiriman (termasuk biaya meterai pada lembar surat tagihan/*Invoice*) menjadi tanggung jawab dan wajib dibayar oleh **PIHAK KEDUA**.
- (7) Jumlah pelunasan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** harus sama dengan jumlah tagihan/*invoice* yang tercantum dalam surat tagihan/*invoice* yang diterima dari **PIHAK PERTAMA** dan tidak diperkenankan untuk dikurangi atau dikompensasikan dengan perhitungan apapun, baik perhitungan klaim ganti rugi maupun biaya-biaya yang timbul seperti tersebut pada ayat (6) Pasal ini.
- (8) Apabila **PIHAK KEDUA** belum melakukan pembayaran biaya pengiriman hingga batas waktu sebagaimana dimaksud ayat (5) Pasal ini, **PIHAK PERTAMA** akan melakukan penagihan berikutnya dengan disertai perhitungan denda sebagai berikut:
 - a. Tagihan ke-2 diterbitkan tanggal 26 (dua puluh enam) pada bulan yang sama dengan penyampaian *Invoice*/Surat Tagihan yang pertama.


Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua



b. *Invoice*/Surat Tagihan ke-2 merupakan Surat Peringatan yang diberikan kepada **PIHAK KEDUA** akibat belum melunasi biaya pengiriman hingga batas waktu sebagaimana ayat (5) Pasal ini dan disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA** tanpa lampiran dokumen sebagaimana ayat (3) Pasal ini.

Pasal 6
PAJAK

- (1) Ketentuan perpajakan pada Perjanjian ini berpedoman pada peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
- (2) Atas jasa pengiriman Suratpos dan Paketpos yang diserahkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** adalah objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan PPh 23.
- (3) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** terhadap PPN :
- a. Wajib menerbitkan faktur pajak ke :
 NPWP Perusahaan : 00.119.431.5-525.000
 Nama WP : KPU KABUPATEN KLATEN KOMISI PEMILIHAN UMUM KOMISI PEMILIHAN
 NITKU Perusahaan : 0001194315525000000000
 - b. Menerbitkan Faktur Pajak kode 050 untuk kiriman Paketpos jika besar tagihan s/d Rp 2.000.000,- (belum termasuk PPN), memungut dan menyetor PPN ke kas Negara.
 - c. Menerbitkan Faktur Pajak kode 040 untuk Bea jaminan ganti rugi jika besar tagihan s/d Rp 2.000.000,- (belum termasuk PPN), memungut dan menyetor PPN ke kas Negara.
 - d. Menerbitkan Faktur Pajak kode 020 untuk kiriman Paketpos maupun bea jaminan ganti rugi jika besar tagihan diatas Rp 2.000.000,- (belum termasuk PPN).
 - e. Pajak kode 080 untuk kiriman Suratpos, baik besar tagihan dibawah ataupun diatas Rp. 2.000.000,-
 - f. Melaporkan PPN ke Kantor Pelayanan Pajak.
 - g. Menyerahkan Faktur Pajak yang sah kepada **PIHAK KEDUA**.
- (4) Kewajiban **PIHAK PERTAMA** terhadap PPh 23 :
Menanggung PPh Pasal 23 atas biaya pengiriman yang diterima dari **PIHAK KEDUA**. Kecuali jika terlampir Surat Keterangan Bebas Pemotongan (SKB) PPh pasal 23 pada *Invoice*.
- (5) Kewajiban **PIHAK KEDUA** terhadap PPN :
- a. Menanggung PPN atas jasa pengiriman paketpos .
 - b. Memungut dan menyetorkan PPN apabila yang terlampir pada *Invoice* adalah Faktur Pajak dengan kode 020.
 - c. Menyerahkan Bukti Penerimaan Negara / Setoran PPN yang telah dipungut.
- (6) Kewajiban **PIHAK KEDUA** terhadap PPh 23 :
- a. Memotong dan menerbitkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 atas Biaya Pengiriman yang diterima **PIHAK PERTAMA** sebesar 2% dari DPP pada faktur pajak (kecuali jika terlampir SKB PPh pasal 23 pada *Invoice*).
 - b. Menyetorkan PPh Pasal 23 ke Kas Negara dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak.
 - c. Menyerahkan Bukti Potong PPh Pasal 23 yang sah kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal pelunasan pembayaran Tagihan Biaya pengiriman ke :
 NPWP Kantor Pusat : 01.001.620.2-093.000
 Nama WP Kantor Pusat : POS INDONESIA (PERSERO)
 NPWP Kantor Cabang : 01.001.620.2-525.002
 Nama WP Kantor Cabang : POS INDONESIA (PERSERO)
 NITKU Cabang : 00100162020930000000234
 - d. Apabila Bukti Potong PPh Pasal 23 belum diserahkan kepada **PIHAK PERTAMA** sampai batas waktu yang ditentukan, maka **PIHAK PERTAMA** akan menagihkan PPh Pasal 23 pada *invoice* bulan berikutnya.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Pasal 7
HAK DAN KEWAJIBAN

(1) Hak PIHAK PERTAMA

- a. Menerima pembayaran biaya pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) Perjanjian ini.
- b. Mengenaikan sanksi denda dan sanksi lainnya apabila pelunasan tagihan oleh **PIHAK KEDUA** melampaui batas waktu maksimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Perjanjian ini.
- c. Memperoleh informasi atas data kiriman (isi, jumlah dan/atau berat kiriman) secara benar dari **PIHAK KEDUA**.
- d. Menghentikan pemberian fasilitas pembayaran secara kredit apabila **PIHAK KEDUA** terlambat melunasi tagihan biaya pengiriman selama lebih dari 1 (satu) bulan terhitung sejak bulan transaksi.
- e. Menghentikan Perjanjian secara sepihak apabila **PIHAK KEDUA** tidak melunasi tagihan biaya pengiriman dan denda telah mencapai sebesar 5% (lima perseratus). Penghentian Perjanjian dimaksud tidak mengurangi kewajiban **PIHAK KEDUA** untuk tetap melunasi tagihan biaya pengiriman beserta dendanya.

(2) Kewajiban PIHAK PERTAMA

- a. Memberikan jasa layanan pengiriman dan fasilitas lainnya kepada **PIHAK KEDUA**, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Perjanjian ini.
- b. Bertanggung jawab atas keamanan dan menghindari kerusakan pada kiriman selama proses pengiriman hingga diserahkan kepada penerima/Penerima Pengganti yang berhak.
- c. Memberikan ganti rugi kepada **PIHAK KEDUA** terhadap kiriman yang mengalami keterlambatan, rusak atau hilang sesuai ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.

(3) Hak PIHAK KEDUA

- a. Menerima jasa layanan pengiriman dan fasilitas lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Perjanjian.
- b. Memperoleh jaminan keamanan dan keutuhan kiriman, serta ketepatan waktu atas kiriman yang dikirimkan hingga diserahkan kepada Penerima/Penerima Pengganti.
- c. Memperoleh ganti rugi sesuai dengan ketentuan **PIHAK PERTAMA** terhadap Kiriman yang mengalami keterlambatan, rusak atau hilang.

(4) Kewajiban PIHAK KEDUA


- a. Melakukan pembayaran biaya pengiriman tepat waktu atas Pekerjaan yang telah dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai jadwal yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) Perjanjian ini.
- b. Membayar denda apabila terlambat melakukan pelunasan tagihan.
- c. Memenuhi persyaratan pengiriman yang telah ditentukan **PIHAK PERTAMA** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Perjanjian.

Pasal 8
SANKSI GANTI RUGI

Sanksi ganti rugi terhadap **PIHAK PERTAMA** dijatuhkan apabila terjadi kehilangan, kerusakan, dan keterlambatan atas kiriman **PIHAK KEDUA**, yaitu membayar ganti rugi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 9
SANKSI DENDA

- (1) **PIHAK KEDUA** dikenakan denda keterlambatan pembayaran terhitung mulai 1 (satu) hari kerja berikutnya setelah batas akhir jatuh tempo pelunasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) Perjanjian.
- (2) Pembayaran biaya pengiriman yang dilakukan setelah tanggal 25 (dua puluh lima) hingga akhir bulan

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
 	


- pada bulan yang sama dengan bulan tagih, dikenakan denda 1 % (satu per seratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo.
- (3) Jika pembayaran biaya pengiriman dilakukan pada bulan berikutnya setelah bulan tagih bertalian, dikenakan denda 2 % (dua perseratus) dari saldo piutang yang jatuh tempo dan fasilitas pembayaran secara kredit dihentikan hingga **PIHAK KEDUA** melunasi seluruh tagihan yang tertunggak beserta dendanya.
 - (4) Keterlambatan pembayaran biaya pengiriman yang dilakukan pada bulan berikutnya setelah bulan tagih bertalian, dikenakan denda 2% (dua perseratus) per bulan dari saldo piutang yang jatuh tempo ditambah denda bulan-bulan sebelumnya.
 - (5) Apabila denda telah mencapai sebesar 5% (lima perseratus) dan **PIHAK KEDUA** belum menyelesaikan pelunasan atas Surat Tagihan Biaya Pengiriman, maka **PIHAK PERTAMA** berhak mengakhiri Perjanjian secara sepihak.
 - (6) Jika **PIHAK KEDUA** mengajukan penundaan pembayaran Biaya Pengiriman secara tertulis dengan disertai alasannya secara wajar dan disampaikan kepada **PIHAK PERTAMA** sebelum jatuh tempo, maka dapat dipertimbangkan untuk dibebaskan dari pengenaan denda hingga akhir bulan tagih bertalian. Apabila pembayaran selanjutnya melampaui bulan tagih bertalian maka dikenakan denda sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini.
 - (7) Dalam hal Perjanjian ini dihentikan sepihak oleh **PIHAK PERTAMA** karena **PIHAK KEDUA** tidak melakukan kewajiban pembayaran Biaya Pengiriman dan denda telah mencapai sebesar 5% (lima perseratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal ini, maka penghentian Perjanjian secara sepihak oleh **PIHAK PERTAMA** tidak mengurangi kewajiban **PIHAK KEDUA** untuk menyelesaikan pembayaran tunggakan tagihan beserta denda kepada **PIHAK PERTAMA**.

Pasal 10 KOMUNIKASI PARA PIHAK

- (1) Pemberitahuan, korespondensi/surat menyurat atau komunikasi lainnya harus secara tertulis dan ditandatangani oleh atau mewakili masing-masing **PIHAK** dan dilakukan dengan cara mengantarkan langsung atau mengirimkan melalui Pos Reguler, atau Email (harus meminta tanda terima).

	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Jabatan	Executive Manager KC Klaten	SEKRETARIS
Kantor	KC Klaten 57400	KPU KABUPATEN KLATEN
Alamat	Jl. Pemuda No. 199 Klaten	Jalan Mayor Kusmanto 25 Klaten
Telp	0272- 321112	0272-321494
E-mail	574kcp@posindonesia.co.id	Keu.kpuklaten@gmail.com
Npwp	01.001.620.2.525.000	01.119.431.5.525.000

- (2) Apabila salah satu **PIHAK** melakukan perubahan alamat dan Nomor Telepon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, maka **PIHAK** yang melakukan perubahan tersebut harus memberitahukan kepada **PIHAK** lainnya secara tertulis dan harus telah diterima oleh **PIHAK** lainnya dalam waktu 7 (tujuh) Hari Kalender sejak terjadinya perubahan tersebut, sehingga segala akibat dari keterlambatan pemberitahuan perubahan alamat menjadi tanggung jawab **PIHAK** yang melakukan perubahan tersebut.
- (3) Masing-masing **PIHAK** menunjuk *contact person In charge* (PIC) yang bertanggung jawab dalam menjalankan tugas harian dalam rangka untuk memperlancar pelaksanaan Perjanjian dan menindaklanjuti permasalahan yang timbul sebagai berikut :

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

	PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Nama	Tety Widowati	Sony Wicaksono
Bagian	Account Manager di Bagian Penjualan	Kasubbag Kul Sekretariat KPU klaten
Alamat	Jl. Pemuda Nomor 199 Klaten	Jalan mayor kusmanto 25 klaten
Telp/HP	085865343414	085640307416
E-mail	tety.widowati @posindonesia.co.id	Keu.kpuklaten@gmail.com

Pasal 11 PERNYATAAN DAN JAMINAN

PARA PIHAK dengan ini menyatakan dalam Perjanjian ini sebagai berikut :


- (1) Masing-masing **PIHAK** berwenang membuat, melangsungkan dan melaksanakan Perjanjian ini dan dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian ini, serta telah melaksanakan semua tindakan dan persyaratan yang disyaratkan untuk sahnya pembuatan, penandatanganan dan pelaksanaan Perjanjian ini dan dokumen lain sehubungan dengan Perjanjian ini.
- (2) Perjanjian ini dan dokumen lain yang terkait dengan Perjanjian ini adalah sah, berlaku dan mengikat sah dan menimbulkan kewajiban hukum terhadap **PARA PIHAK**, sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum di dalamnya.
- (3) Masing-masing **PIHAK** akan melaksanakan hak dan kewajibannya dalam Perjanjian ini dan membebaskan **PIHAK** yang lain dari ganti rugi yang mungkin timbul akibat dari kelalaian salah satu **PIHAK** dalam pelaksanaan kewajiban tersebut.

Pasal 12 JANGKA WAKTU PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung mulai tanggal Satu Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (01-08-2025) sampai dengan Tanggal Tiga Puluh Satu bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Tujuh (31-07-2027).
- (2) Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini dengan ketentuan **PIHAK** yang akan mengakhiri Perjanjian ini harus memberitahukan maksud tersebut secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya minimal 1 (satu) bulan sebelum Perjanjian berakhir.
- (3) Perjanjian ini dapat diperpanjang atas dasar kesepakatan **PARA PIHAK** minimal 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- (4) **PARA PIHAK** secara tegas setuju untuk mengesampingkan ketentuan Pasal 1266 KUHPerdara sepanjang yang mengatur tata cara pembatalan Perjanjian, sehingga mengenai pemutusan Perjanjian tidak diperlukan putusan Pengadilan.
- (5) Dalam hal Perjanjian ini diakhiri baik karena permintaan salah satu **PIHAK** ataupun karena sebab lain, pengakhiran Perjanjian tidak mempengaruhi hak dan kewajiban **PARA PIHAK** yang harus diselesaikan terlebih dahulu sebagai akibat dari pelaksanaan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.

Pasal 13 KERAHASIAAN

- (1) **PARA PIHAK** setuju untuk menjaga kerahasiaan dan tidak memberitahukan mengenai isi dan ketentuan dari Perjanjian ini termasuk setiap informasi atau keterangan, dokumen, gagasan, data yang tersimpan dalam sistem/laporan yang berkaitan dengan usaha, prosedur, kegiatan, petugas, atau perusahaan yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan pelaksanaan dan hasil Pekerjaan dengan cara apapun, baik pada saat berlakunya Perjanjian maupun setelah berakhirnya Perjanjian kepada selain **PARA PIHAK** dalam Perjanjian ini.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

- (2) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dilanggar oleh salah satu **PIHAK**, maka **PIHAK** tersebut bertanggungjawab atas seluruh kerugian yang terjadi dari pelanggaran tersebut.

Pasal 14

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Segala hal yang terjadi sebagai akibat Perjanjian ini, hukum yang berlaku adalah hukum Negara Republik Indonesia.
- (2) Apabila dalam pelaksanaan Perjanjian ini terdapat perbedaan/interpretasi dan timbul perselisihan di antara **PARA PIHAK**, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyelesaikannya melalui jalan musyawarah dalam jangka waktu maksimal 30 (tiga puluh) hari kalender.
- (3) Apabila penyelesaian perselisihan secara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai mufakat sejak perselisihan terjadi, maka **PARA PIHAK** sepakat untuk menyerahkan penyelesaian perselisihan tersebut melalui **Pengadilan Negeri Klaten**.

Pasal 15

EVALUASI

- (1) **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan evaluasi pelaksanaan Perjanjian sesuai kebutuhan dengan cara dan waktu yang akan disepakati bersama oleh **PARA PIHAK**.
- (2) **PIHAK KEDUA** akan melakukan evaluasi atas pelaksanaan operasional yang meliputi kinerja *Pick Up* dan kinerja antaran.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana diatur dalam ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini disampaikan kepada penanggung jawab masing-masing **PIHAK** untuk dapat dijadikan dasar penyempurnaan pelayanan maupun peninjauan kembali Perjanjian ini.

Pasal 16

SEBAB KAHAR (FORCE MAJEURE)

- (1) Yang dimaksud dengan Sebab Kahar atau *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah keadaan yang terjadi di luar kemampuan **PARA PIHAK** yang berakibat secara langsung sehingga hak dan kewajiban **PARA PIHAK** sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan keadaan *force majeure* yaitu Peperangan, Kerusuhan, Revolusi, Bencana alam (banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan), Pemogokan, Kebakaran.
- (3) Dalam hal terjadi *force majeure* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini, maka **PIHAK** yang mengalami *force majeure* berkewajiban memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya disertai bukti-bukti tertulis tentang *force majeure* dari pejabat/instansi yang berwenang untuk itu dalam waktu 7 (tujuh) Hari Kalender sejak saat dimulainya penundaan pelaksanaan kewajiban dengan melampirkan bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Perpanjangan jangka waktu pelaksanaan kewajiban akan diberikan untuk jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) Hari Kalender sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pasal ini sepanjang alasan-alasannya dapat diterima dan disetujui secara tertulis oleh **PARA PIHAK**.
- (5) Semua kerugian yang timbul atau diderita salah satu **PIHAK** karena terjadinya *force majeure* bukan merupakan tanggung jawab **PIHAK** lainnya.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua



Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama serta mengikat masing-masing **PIHAK**, telah diberikan dan diterima oleh **PARA PIHAK** setelah Perjanjian ini selesai ditandatangani.



PIHAK PERTAMA

METERAI TEMPEL

1720DANX054760047


HAMDANI SUSENO

PIHAK KEDUA



SEKRETARIAT

IKA NURMALIANA DEWI

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Lampiran 1
DAFTAR PENGIRIMAN

No	Tanggal Pengambilan	Deskripsi Barang	Nilai Barang	Nama Penerima	Alamat Penerima	No HP Penerima	Keterangan
1							
2							
3							

Tanggal.....

DISERAHKAN OLEH
PIHAK KEDUA

DITERIMA OLEH
PIHAK PERTAMA

TANDATANGAN
NAMA

TANDATANGAN
NAMA

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua



Lampiran 2
KETENTUAN GANTI RUGI

I. BESARAN GANTI RUGI

KIRIMAN DALAM NEGERI

- a. Apabila **PIHAK KEDUA** tidak menyertakan/tidak membayar Bea Jaminan Ganti Rugi, maka besaran ganti ruginya adalah:

No.	Kondisi Kiriman	Besaran Ganti Rugi
1.	Hilang	10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman maksimal Rp. 1.000.000,-
2.	Rusak	5 (lima) x Biaya Pengiriman dengan penggantian maksimal sebesar Rp. 1.000.000,- apabila kiriman yang rusak tersebut diserahkan kepada PIHAK KEDUA atau 10 (sepuluh) x Biaya Pengiriman dengan penggantian maksimal sebesar Rp. 1.000.000,- apabila PIHAK KEDUA melepaskan hak miliknya atas kiriman yang rusak tersebut
3.	Terlambat	25% x Biaya Pengiriman

- b. Apabila **PIHAK KEDUA** menyertakan/membayar Bea Jaminan Ganti Rugi, maka besaran ganti ruginya adalah:


No.	Kondisi Kiriman	Besaran Ganti Rugi
1.	Hilang	100% x Nilai Pertanggungan barang yang hilang, selain itu PIHAK KEDUA juga memperoleh penggantian biaya pengiriman sebesar : 1 (satu) x Biaya Pengiriman
2.	Rusak	100% x Nilai Pertanggungan barang yang rusak
3.	Terlambat	25% x Biaya Pengiriman

- c. Bea Jaminan Ganti Rugi yang harus dibayar oleh **PIHAK KEDUA** untuk kiriman dalam negeri adalah sebesar 0,24% dari **nilai/harga Kiriman** yang dikirim **PIHAK KEDUA** dengan minimal Bea Jaminan Ganti Rugi sebesar Rp. 500 (lima ratus rupiah) dan sudah termasuk PPn (Pajak Pertambahan Nilai).

II. PROSEDUR PENGAJUAN GANTI RUGI


Prosedur pengajuan ganti rugi untuk kiriman dalam negeri maupun luar negeri diatur sebagai berikut:

- (1) **Atas Kiriman Dalam negeri**, tuntutan ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** harus didahului dengan pengajuan tuntutan secara tertulis tentang keterlambatan, kerusakan / atau kehilangan kiriman kepada **PIHAK PERTAMA** dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Atas kiriman yang terlambat atau rusak (rusak sebagian, rusak seluruhnya) , tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak kiriman diterima oleh penerima.
 - b. Atas kiriman yang hilang, tuntutan ganti rugi diajukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal penetapan hilang oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - c. Surat penetapan hilang diberikan oleh kantor pos dimana **PIHAK KEDUA** atau penerima kiriman mengajukan pengaduan atau klaim ganti rugi atas kiriman tersebut.
- (2) Permintaan ganti rugi oleh **PIHAK KEDUA** hanya akan diproses lebih lanjut oleh **PIHAK PERTAMA** apabila hasil investigasi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** membuktikan bahwa memang

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

terjadi keterlambatan/kerusakan/kehilangan pada Kiriman milik **PIHAK KEDUA**.

- (3) Proses ganti rugi yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** harus disertai dokumen pendukung meliputi :
- Asli surat pengajuan Ganti Rugi atau surat tuntutan klaim yang menyebutkan nilai tuntutan serta menerangkan dengan jelas kronologis terjadinya kerugian.
 - Asli atau scan Resi
 - Mengisi formulir pengajuan Ganti Rugi
 - Mengisi formulir laporan kerugian
 - Copy faktur atau *invoice* pembelian barang kiriman (khusus untuk barang baru)
 - Foto-foto terkait dengan terjadinya kerugian
- (4) Ganti rugi tidak ditanggung oleh **PIHAK PERTAMA** apabila disebabkan hal-hal sebagai berikut :
- Melanggar ketentuan syarat pengiriman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Perjanjian ini
 - Kerusakan terjadi karena sifat atau keadaan Kiriman yang dikirim.
 - Kerusakan / keterlambatan terjadi karena kesalahan atau kelalaian **PIHAK PERTAMA**.
 - Pengajuan Ganti Rugi melebihi batas waktu pengajuan ganti rugi.
 - Isi Kiriman dan keterangan pada Resi tidak sama.
- (5) Pembayaran ganti rugi Kiriman dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dilakukan dengan cara transfer atau pemindahbukuan ke rekening **PIHAK KEDUA** paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai diterimanya hasil investigasi yang dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** yang membuktikan bahwa memang terjadi keterlambatan/kerusakan/kehilangan pada Kiriman milik **PIHAK KEDUA**.
- (6) Klaim Ganti Rugi dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dengan cara transfer ke rekening yang ditunjuk oleh **PIHAK KEDUA**, yaitu:
- Nama Bank :
Nomor Rekening :
Atas nama :
- (7) Dengan telah dilakukannya pembayaran Ganti Rugi terhadap Kiriman yang Hilang dan/atau Rusak yang telah diberikan Ganti Rugi sebesar 100% (seratus per seratus) dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** harus menandatangani Pernyataan Pelepasan Hak sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 3 Perjanjian ini.
- (8) **PIHAK PERTAMA** berhak atas Kiriman yang telah dibayarkan Ganti Rugi sebagaimana dimaksud pada butir angka (7) Lampiran ini, dalam hal Kiriman tersebut diketemukan di kemudian hari.
- (9) Pembayaran Ganti Rugi oleh **PIHAK PERTAMA**, tidak mengesampingkan kewajiban **PIHAK KEDUA** untuk tetap melakukan pembayaran atas tagihan/*invoice* yang diterima.
- (10) Pengajuan tuntutan ganti rugi atas suatu Kiriman hanya dapat diproses sepanjang Biaya Pengiriman dan Bea Jaminan Ganti Rugi atas kiriman tersebut telah dilunasi seluruhnya oleh **PIHAK KEDUA**.
- (11) **PIHAK PERTAMA** tidak bertanggung jawab terhadap kerugian yang terjadi dalam keterlambatan dalam hal pengangkutan (penerbangan udara, penyeberangan laut & Darat) dan/atau pengantaran yang disebabkan oleh Kendala teknis yang terjadi diluar kemampuan kontrol **PIHAK PERTAMA**, hal teknis tersebut akan diinformasikan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

Lampiran 3
SURAT PERNYATAAN PELEPASAN HAK
(Statement of Waiver)

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya untuk dan atas nama

Nama :
Alamat :
Jabatan :

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa dengan telah saya menerima uang Ganti Rugi kehilangan dari PT Pos Indonesia (Persero), atas Hilang Kiriman Kiriman , maka saya:

- 1. Melepaskan hak saya terhadap Barang yang dinyatakan Hilang oleh PT Pos Indonesia (Persero).
- 2. Memberikan Kuasa kepada PT Pos Indonesia (Persero) untuk menjual, menerima hasil penjualan, serta memanfaatkan hasil penjualan barang yang dinyatakan Hilang oleh PT Pos Indonesia (Persero).

Demikian pernyataan pelepasan hak ini saya buat, dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari Pihak manapun.

Yang membuat pernyataan,

Materai
10.000


Pimpinan

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua



Lampiran 4
JENIS-JENIS BARANG LARANGAN DAN DANGEROUS GOODS
(Prohibited Items and Dangerous Goods)

- (1) Jenis- jenis barang larangan yang dikirim melalui **PIHAK KEDUA** adalah sebagai berikut:
(Prohibited items that can not delivered through FIRST PARTY are:)
- a. Narkotika, psikotropika, dan obat-obat terlarang lainnya (*Narcotics, psychotropic drugs, and other illegal drugs*).
 - b. Barang yang mudah meledak atau amunisi (*Goods explosive or ammunition*).
 - c. Barang yang mudah terbakar (*Flammable items*).
 - d. Senjata-senjata, senjata api asli ataupun replikanya termasuk suku cadangnya (*Weapons, original or replica firearms including spare parts*).
 - e. Barang yang mudah rusak dan dapat mencemari lingkungan (*Perishable goods and can pollute the environment*).
 - f. Barang yang melanggar kesusilaan (*Goods that violate decency*).
 - g. Barang yang sifat dan pembungkusnya dapat membahayakan keselamatan orang, dapat mengotori dan merusak kiriman lain (*Goods and the packaging that can endanger the safety of people and can contaminate and damage the other submissions*).
 - h. Binatang hidup, kecuali dikirim oleh lembaga-lembaga resmi (*Live animals, unless sent by official institutions*).
 - i. Bahan biologis yang mudah busuk dan mudah menularkan penyakit (*Perishable biological material and easily transmit the disease*).
 - j. Uang, surat berharga, emas, perak, permata, perhiasan, dan barang berharga lainnya (*Money, securities, gold, silver, gems, jewelry, and other valuables*).
 - k. Barang palsu dan atau dipalsukan, banderol-banderol/stiker pajak palsu (*Counterfeit goods and or counterfeited, official price-tag of / counterfeit tax sticker*).
 - l. Barang yang dilarang masuk oleh negara tujuan sesuai dengan peraturan negara setempat (*Goods that forbidden to enter the country of destination in accordance with local country laws*).
 - m. Barang cetakan yang tidak mencantumkan penerbit atau tulisan yang bersifat menghasut, memfitnah, upaya sabotase terhadap pihak tertentu atau pemerintah yang sah (*Printed papers which not include the publisher or writing seditious, defamatory, sabotage attempts against a particular party or legitimate government*).
 - n. Jasad manusia sebagian atau utuh (*Human body partially or fully*).
 - o. Barang lainnya yang menurut peraturan perundang-undangan dinyatakan terlarang (*Other goods that according to the legislation outlawed*).
- (2) Jenis- jenis *Dangerous Goods*
Zat atau benda yang tidak dapat dikirim dengan alat angkutan udara yaitu jenis barang yang tertera pada *Dangerous Goods Regulation* yang diterbitkan oleh International Air Transport Association (IATA), yaitu *(Items that can not delivered through air transportation are items that listed in Dangerous Goods Regulation that is published by Air Transport Association (IATA) which are) :*
- a. Benda / Bahan Peledak (*Explosives*).
 - b. Gas (gas yang mudah terbakar, gas yang tidak mudah terbakar, gas beracun, dan gas tidak beracun).
(Gas (flammable and non flammable gas, Toxic and non toxic gas)).
 - c. Cairan mudah terbakar (*Flammable liquid*).
 - d. Benda padat yang mudah terbakar (*Flammable solid*).
 - e. Zat yang mudah terbakar secara spontan (*Spontaneously Combustible*).

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua
	

- f. Zat yang berbahaya bila dalam keadaan basah (*Dangerous When Wet*)
- g. Bahan oksidator (*Oxidizer*).
- h. Peroksida organik (*Organic peroxide*).
- i. Racun (*Toxic*).
- j. Zat yang dapat menular (*Infectious substances*).
- k. Bahan radio aktif (*Radioactive*).
- l. Zat yang dapat menimbulkan kerusakan/karat (*Corrosives*).
- m. Benda berbahaya lainnya (*Miscellaneous dangerous go*)

Telah dibaca dan disetujui oleh :	
Paraf Pihak Pertama	Paraf Pihak Kedua

